



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale Lombardia  
**ISTITUTO COMPRENSIVO TOSCANINI**  
Piazza Trattati di Roma 1957 n. 5 - 21011 CASORATE SEMPIONE (VA)  
tel. 0331296182 - fax 0331295563 – cod. fisc. 82007580127  
e-mail: [vaic865004@istruzione.it](mailto:vaic865004@istruzione.it)  
PEC: [vaic865004@pec.istruzione.it](mailto:vaic865004@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO DEL GLI d'ISTITUTO (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)**

**Anno scolastico 2025/2026**

Il D. Lgs. 66/2017 riguarda le "**Norme per la promozione dell'inclusione scolastica**". Si sottolinea l'importanza del progetto individuale che deve essere condiviso "tra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici o privati, operanti sul territorio". Nel comma 2 si esplicita che il decreto "promuove la partecipazione della famiglia, nonché delle associazioni di riferimento, quali interlocutori dei processi di inclusione scolastica e sociale."

L'art. 2 precisa che il presente decreto si applica esclusivamente agli alunni certificati con disabilità ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92, ribadendo l'importanza del PEI su base ICF, che deve pure essere condiviso, e che è "parte integrante del progetto individuale di cui all'art. 14 della L. 328/2000".

Il Decreto ha modificato l'art. 15 della L. 104/1992 innovando le norme in materia ed istituendo i "Gruppi per l'inclusione scolastica" individuati su più livelli:

1. presso l'ufficio scolastico regionale (USR) è allocato il Gruppo di Lavoro Interistituzionale Regionale (GLIR);
2. presso ciascuno degli ambiti territoriali (AT) è istituito il Gruppo per l'Inclusione Territoriale (GIT);
3. presso ciascuna istituzione scolastica è confermato il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) già attivo ed istituito con la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012;
4. per ogni alunno diversamente abile iscritto presso le Istituzioni Scolastiche, opera collegialmente un gruppo di lavoro interprofessionale, denominato GLO: Gruppo di lavoro Operativo per l'Inclusione (ex GLHO).

I gruppi di lavoro per l'inclusione sono istituiti per contribuire a garantire il diritto allo studio degli studenti in condizione di disabilità; sono finalizzati alla loro inclusione scolastica e hanno come obiettivo lo sviluppo delle loro potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

Il GLI ha compiti di coordinamento e di indirizzo in ordine alle tematiche dell'inclusione di tutti gli allievi certificati ai sensi della L. 104/1992. È composto da docenti curricolari, docenti di sostegno

e, eventualmente, da personale ATA, nonché da specialisti della ASL di riferimento. Il gruppo è nominato e presieduto dal Dirigente scolastico. Ha il compito di supportare il Collegio Docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione (PI) nonché i Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione nell'attuazione dei PEI, che è stato ridefinito nel D. Lgs. 66/2017. Al fine di realizzare il Piano di Inclusione, il GLI, nella sua definizione e attuazione, collabora con le istituzioni pubbliche e private del territorio.

Il GLI del nostro Istituto è composto da:

1. Dirigente Scolastico che lo presiede;
2. Figure Strumentali che coordinano l'AREA 3;
3. tutti i docenti di sostegno;
4. docenti referenti Inclusione di ciascun plesso;
5. rappresentanti del Territorio: Servizi Sociali dei Comuni di Arsago, Besnate e Casorate;
6. Referenti delle cooperative coinvolte.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e presiedute dallo stesso o da un suo delegato (Funzione Strumentale).

Il GLO ha il compito di dedicarsi al singolo alunno individuando gli interventi specifici finalizzati alla piena realizzazione del diritto all'educazione, all'istruzione e all'inclusione scolastica; quindi, si istituiscono tanti GLO quanti sono gli allievi con disabilità.

Il Gruppo di Lavoro Operativo (GLO) è costituito da:

1. Dirigente Scolastico o suo delegato (ad es. Funzione Strumentale);
2. Consiglio di Classe / Sezione;
3. operatori Psico-Socio-Sanitari referenti per il caso;
4. genitori dell'alunno (o esercenti la responsabilità genitoriale);
5. eventuali operatori educativi-assistenziali e/o tecnici del Comune e tutte le altre figure istituzionali e professionali di interesse per l'inclusione dell'alunno (eventualmente anche i collaboratori scolastici).

Di ogni seduta è redatto apposito verbale.

Il gruppo si riunisce in media tre volte l'anno, in date prestabilite secondo il calendario concordato e provvede a:

- elaborare il PEI, intervenendo nella sua progettazione e verifica;
- attivare le azioni necessarie a supportare e favorire la continuità scolastica fra gli ordini e i gradi di scuola e l'orientamento;
- indicare al GLI le ore e le aree di sostegno necessarie nel successivo anno scolastico;
- provvedere a ogni altro adempimento necessario.

### **Competenze dei docenti di sostegno**

I docenti di sostegno devono inoltre:

1. condividere con gli altri membri del Consiglio di Classe sulle problematiche relative all'alunno con disabilità;
2. redigere il PEI in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe;
3. mantenere rapporti di collaborazione con le famiglie degli alunni con disabilità;
4. relazionare sull'attività didattica svolta per gli alunni disabili e su qualsiasi problema che emerga rispetto all'inclusione scolastica.

## **Competenze dei Consigli di Classe con alunni con disabilità**

I Consigli di Classe in cui siano inseriti alunni con disabilità devono:

1. informarsi sulle diverse tematiche relative all'alunno con disabilità per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
2. informarsi sulle procedure previste dalla normativa;
3. discutere e approvare il percorso formativo più opportuno per l'alunno;
4. definire e compilare la documentazione prevista (PEI) entro le date stabilite (31 ottobre per la prima approvazione)
5. effettuare la verifica dei PEI nei tempi e nelle modalità previsti, allo scopo di prevedere eventuali modifiche e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e di valorizzare le pratiche di successo.

## **Competenze dei singoli docenti curricolari**

I singoli docenti che seguono gli alunni con disabilità devono inoltre:

1. contribuire, in collaborazione con l'insegnante di sostegno, all'elaborazione del PEI;
2. segnalare al Coordinatore di Classe, all'insegnante di sostegno e alla FSP qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni con disabilità.

Il docente Coordinatore di Classe dovrà partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari.

## **Competenze dell'educatore professionale assistente ad personam \***

L'educatore professionale attua progetti educativi, nell'ambito del PEI elaborato in collaborazione con il team dei docenti, volti ad uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivi educativo/relazionali in un contesto di partecipazione alla vita quotidiana e scolastica. Cura il positivo inserimento o reinserimento psico-sociale. Si occupa dell'acquisizione delle autonomie. Lavora in stretta collaborazione con l'insegnante di sostegno per la realizzazione del progetto di vita dell'alunno. Condivide con gli insegnanti di sostegno il PEI. Partecipa alle attività di supporto allo studio. Mantiene rapporti costanti di collaborazione con le famiglie.

### **\* Buone prassi Cooperative nel nostro Istituto**

*Gli orari del servizio vengono concordati all'inizio dell'anno scolastico tra l'Istituto Scolastico e l'educatore incaricato dalla cooperativa sulla base dei criteri educativi condivisi in merito al percorso del bambino e tenuto conto delle esigenze dell'Istituto e del singolo operatore.*

*In caso di **assenza del minore** l'educatore non entra in servizio. La famiglia del minore avvisa la cooperativa e l'Istituto dell'assenza. Dal momento che nel caso di mancato avviso all'educatore verrà corrisposto comunque il pagamento, l'educatore presterà servizio sul plesso per un'ora.*

*Le **assenze degli educatori** dovrebbero essere gestite con la sostituzione tramite un altro operatore interno alla cooperativa. In caso di assenza programmata (cioè l'educatore sa già che sarà assente per importanti motivi comunque concordati con la cooperativa, come visite mediche, impegni familiari particolari...), la cooperativa provvede ad un'adeguata sostituzione.*

*In situazioni molto specifiche e delicate, dove è richiesta una competenza specifica "altra" rispetto a quella educativa (manovre di spostamento, cambio, somministrazione cibo e bevande particolari...), la cooperativa chiede alla scuola un confronto ed eventualmente un supporto organizzativo con l'obiettivo di offrire al minore il miglior servizio possibile.*

*In caso di assenza non preventivata (per esempio l'educatore sta male improvvisamente o ha un*

imprevisto e non riesce ad arrivare a scuola) l'operatore avvisa tempestivamente la cooperativa, la famiglia, l'Istituto; la cooperativa si attiva comunque per una possibile sostituzione, ma non ne può garantire il risultato, per ovvie ragioni di tempo.

Le assenze devono essere tempestivamente comunicate dai referenti delle cooperative, unitamente al nominativo degli eventuali operatori nominati in sostituzione, per consentire all'Istituto una efficace tracciabilità. La comunicazione deve pervenire via mail all'indirizzo del coordinatore del plesso interessato, recando in cc l'indirizzo della Funzione Strumentale. Di seguito gli indirizzi mail dei plessi:

[infanzia.arsago@ictoscanini.edu.it](mailto:infanzia.arsago@ictoscanini.edu.it)

[infanzia.casorate@ictoscanini.edu.it](mailto:infanzia.casorate@ictoscanini.edu.it)

[primaria.arsago@ictoscanini.edu.it](mailto:primaria.arsago@ictoscanini.edu.it)

[primaria.besnate@ictoscanini.edu.it](mailto:primaria.besnate@ictoscanini.edu.it)

[primaria.casorate@ictoscanini.edu.it](mailto:primaria.casorate@ictoscanini.edu.it)

[secondaria.arsago@ictoscanini.edu.it](mailto:secondaria.arsago@ictoscanini.edu.it)

[secondaria.besnate@ictoscanini.edu.it](mailto:secondaria.besnate@ictoscanini.edu.it)

[secondaria.casorate@ictoscanini.edu.it](mailto:secondaria.casorate@ictoscanini.edu.it)

**Recupero ore perse per assenza del minore:** ogni Cooperativa, anche in base agli accordi con l'Ente comunale, attua propri regolamenti per quanto riguarda l'eventuale recupero di ore perse per assenza del minore (esempio: alcune cooperative permettono il recupero nella stessa settimana, altre sul pacchetto mensile).

**Partecipazione degli educatori a incontri istituzionali:** ogni Cooperativa, anche in base agli accordi con l'Ente comunale, attua proprie disposizioni per regolamentare la partecipazione degli educatori agli incontri del GLO e/o ad eventuali incontri con gli specialisti di riferimento dell'alunno, nonché per le modalità di ricezione e rendicontazione delle convocazioni di tali incontri. Per quanto riguarda i GLO l'Istituto, di prassi, invia le convocazioni all'indirizzo mail fornito dagli educatori. Spetta alle singole Cooperative il compito di comunicare all'Istituto, all'inizio di ciascun anno scolastico, le proprie buone prassi relative a quanto sopra.

**Foglio firme:** per garantire tracciabilità delle persone in ingresso e in uscita nelle singole classi è necessario che ogni educatore compili quotidianamente il foglio firme di Istituto, che deve essere controfirmato dal docente compresente in classe/sezione. Si valuteranno alcune specifiche situazioni con il Comune. Rispetto alle **uscite didattiche** si valuta – Istituto, famiglia ed educatore – la necessità e la fattibilità della presenza dell'educatore, attivando poi un confronto con il Comune per valutarne la sostenibilità. Nel caso in cui il minore non partecipi all'uscita prevista per la sua classe, l'educatore può stare all'interno della scuola, anche con il solo minore presente, purché la scuola risulti formalmente aperta e sia quindi presente il personale non docente.

**Si chiede ai Servizi sociali dei Comuni di riferire alle Cooperative che si occupano dell'assistenza educativa scolastica quanto stabilito dal GLI.**

Casorate Sempione, 19/06/2025